





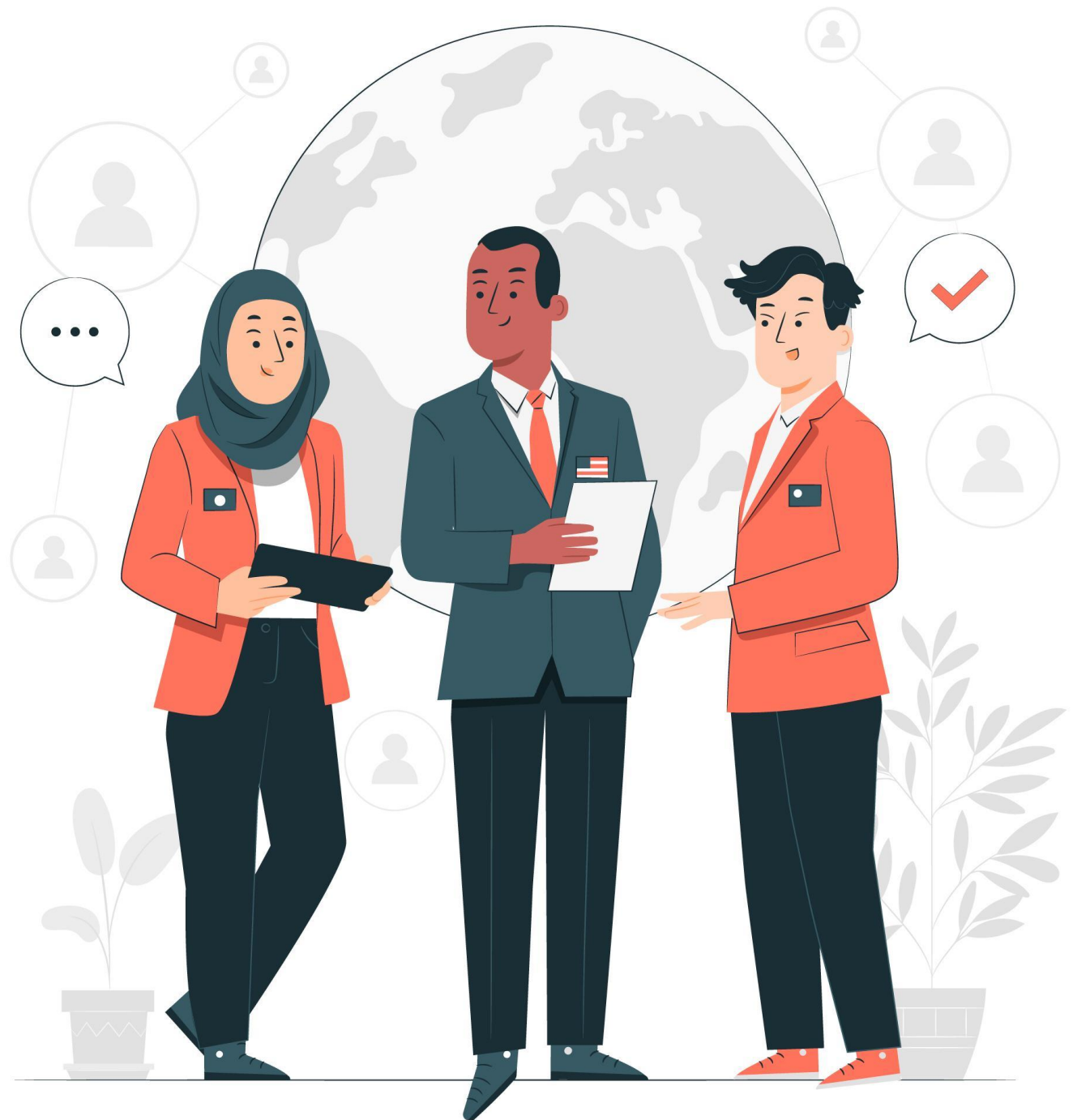
## **ARAHAN PERKHIDMATAN AWAM NEGERI SABAH**

### **BAB 11 PENGUNAAN BAHASA MELAYU DALAM PERKHIDMATAN**

# **Penggunaan Bahasa Melayu dalam Perkhidmatan**

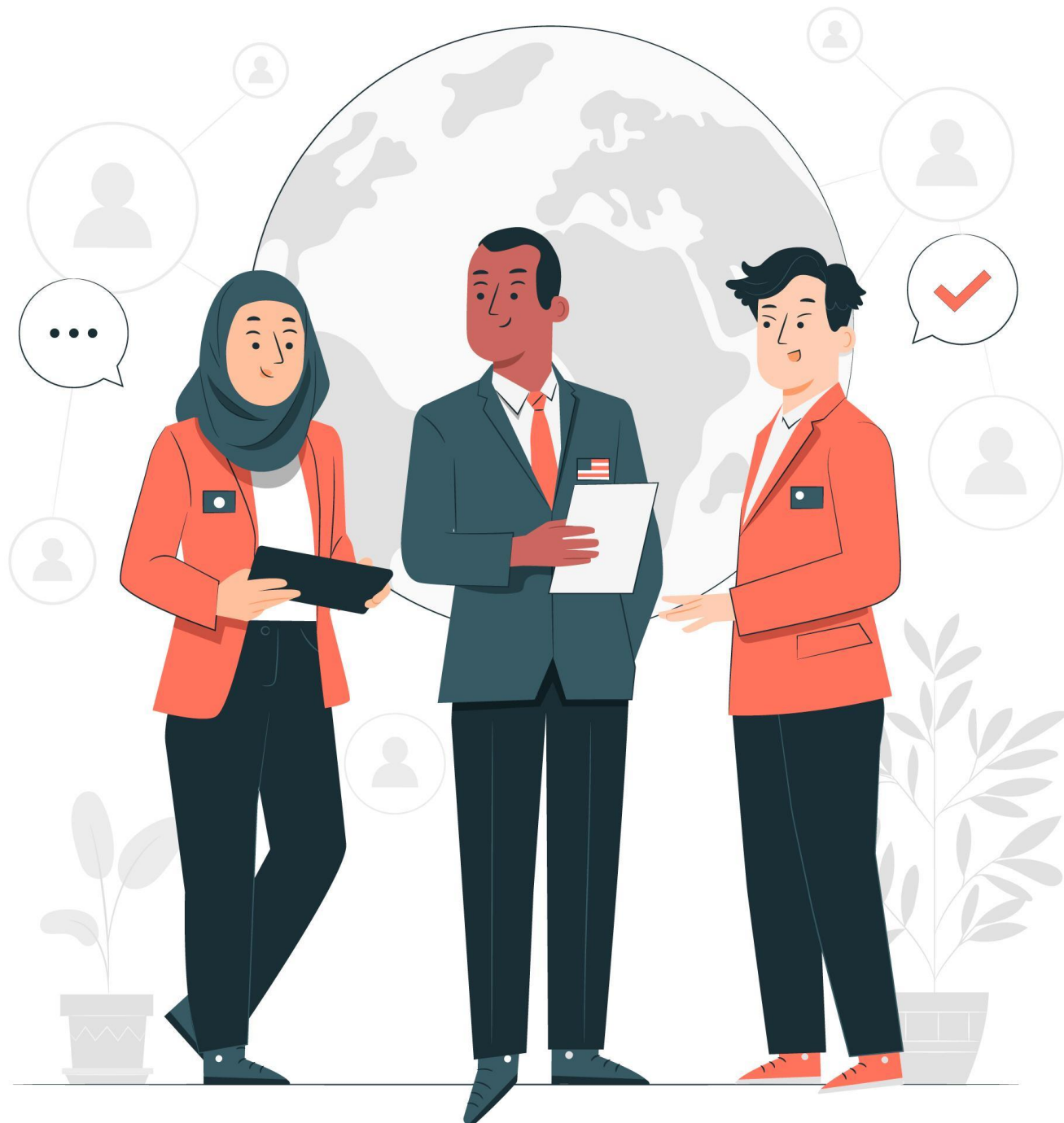
Semua pegawai diwajibkan menggunakan bahasa Melayu dalam segala urusan rasmi dan pentadbiran Kerajaan termasuk ketika bermesyuarat, surat-menyurat, kursus atau seminar. Jemaah Menteri mengambil keputusan ini bagi memantapkan peranan bahasa kebangsaan selain memperkasakannya sebagai bahasa ilmiah.

# **Penggunaan Bahasa Melayu dalam Pentadbiran Negeri Sabah**



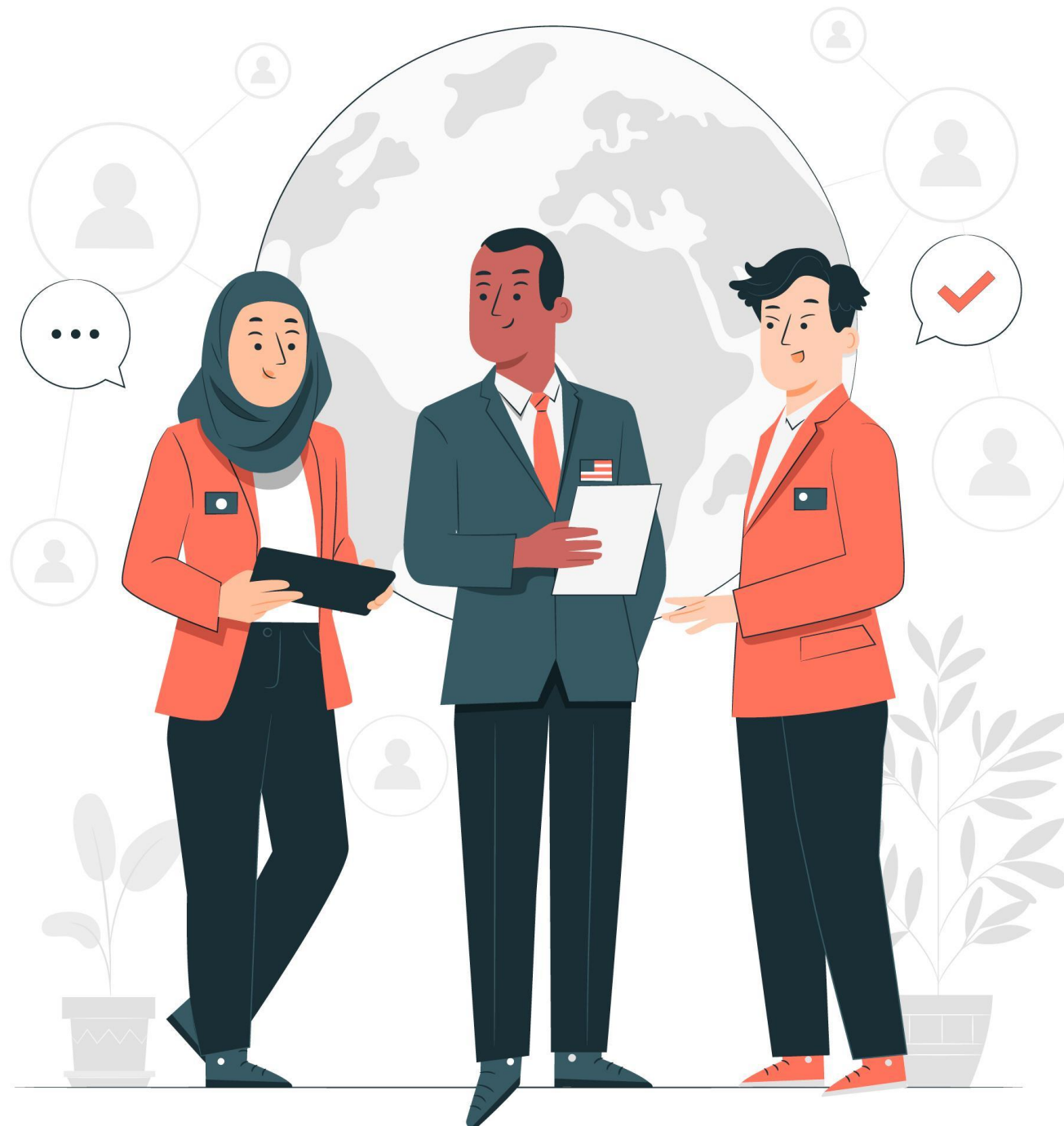
# Penggunaan Bahasa Melayu dalam Pentadbiran Negeri Sabah

Dalam konteks pentadbiran Negeri Sabah, bahasa Melayu telah termaktub dalam Perlembagaan Negeri sebagai **bahasa rasmi negeri** dan hendaklah digunakan sepenuhnya dalam pengendalian semua urusan rasmi Jabatan seperti yang berikut:



# Penggunaan Bahasa Melayu dalam Pentadbiran Negeri Sabah

- a** Semua dokumen rasmi dan lisan;
- b** Semua papan tanda, papan kenyataan, poster, sepanduk, iklan dan sebagainya;
- c** Semua jenis borang, sijil dan surat rasmi; dan
- d** Semua jenis penerbitan seperti buku, wacana dan risalah tentang apa-apa peraturan dan prosedur pentadbiran Kerajaan.



# Tanggungjawab Ketua Jabatan dan Pegawai



## Tanggungjawab Ketua Jabatan dan Pegawai

Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan semua urusan rasmi di bawah kawalannya adalah dalam bahasa Melayu sepenuhnya, kecuali bagi perkara seperti arahan 98 dan 99 Bab ini.

(Sila rujuk **Buku Arahan Perkhidmatan Awam Negeri Sabah** edisi 2015)





## Tanggungjawab Ketua Jabatan dan Pegawai

Ketua Jabatan hendaklah menggalakkan setiap pegawainya yang belum dapat menguasai bahasa Melayu agar mengikuti kursus, dan pegawai berkenaan juga perlu berusaha meningkatkan kecekapannya selaras dengan budaya pembelajaran berterusan.



# Penggunaan Bahasa Inggeris Terhad

Bahasa Inggeris boleh digunakan bagi urusan rasmi yang tertentu sahaja, seperti yang berikut:



**Urusan  
Perundangan**



**Istilah Kejuteraan  
/ Teknikal**



**Urusan Rasmi  
Antarabangsa**

# Penggunaan Bahasa Inggeris Terhad

Bahasa Inggeris boleh digunakan bagi urusan rasmi yang tertentu sahaja, seperti yang berikut:



**Mesyuarat Khas  
Bersama Pihak  
Luar Negara**



**Seminar  
Antarabangsa**



**Penerbitan  
Buku**

# Penggunaan Bahasa Inggeris Terhad



**Penerbitan Buku**

Meskipun demikian khas untuk keperluan di dalam negeri dan negara, buku, risalah dan iklan berkenaan hendaklah disiarkan serentak dengan teks bahasa Melayunya. Jika disiarkan di dalam buku, risalah dan akhbar atau majalah yang sama, maka teks dalam bahasa Melayu hendaklah diutamakan atau diletakkan di bahagian atas.

# **Pengecualian Penggunaan Bahasa Melayu**



## Pengecualian Penggunaan Bahasa Melayu

Mana-mana Jabatan yang terpaksa menggunakan bahasa lain selain bahasa Melayu di dalam buku, risalah dan poster rasmi Kerajaan atas sebab-sebab munasabah demi kepentingan awam, boleh berbuat demikian, tetapi hendaklah tidak menjejaskan kedudukan bahasa Melayu sebagai bahasa rasmi dan bahasa kebangsaan negara dan negeri ini.



## Pengecualian Penggunaan Bahasa Melayu

Penerbitan buku, risalah dan poster berkenaan hendaklah juga perlu **mempunyai terjemahan dalam bahasa Melayu**, sama ada secara berasingan atau dalam buku, risalah dan poster yang sama. Jika di dalam buku, risalah dan poster yang sama, maka teks bahasa Melayu hendaklah **diutamakan** atau diletakkan dibahagian atas dan diikuti oleh bahasa-bahasa lain.



# Pengecualian Penggunaan Bahasa Melayu

Mana-mana pegawai yang terpaksa menggunakan bahasa Inggeris dalam seminar, mesyuarat dan perbincangan rasmi Kerajaan yang menggunakan bahasa Melayu sepenuhnya, atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, boleh berbuat demikian, dengan **terlebih dahulu mendapatkan izin daripada pengerusi seminar** atau mesyuarat atau perbincangan berkenaan.



